

① How to create teaching material.

(1) Cautions for use

管理者からのお知らせ
最新10件 (全 4 件)
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/15
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
1件目のお知らせのタイトル システム管理者 - 11/15
お知らせ一覧

参加している科目

表示する学期
2023 秋学期

□ e-classシステムにログインした画面を複数立ち上げると個人データが破損したり、レポートが正常に提出できなくなる恐れがあります。

時間割表 (表示する年度/学期を選択)

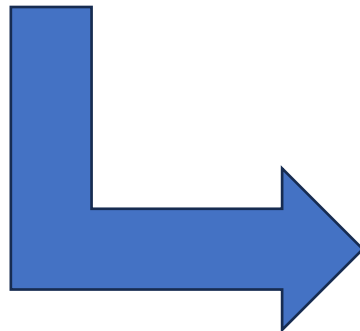
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	動画説明 新着メッセージ(3)					

After logging in to e-class, see “注意事項 (Important Notices)” on the left side of the course list screen, and confirm your usage environment and read the note..

Important Notices

Update date 2023.3.10

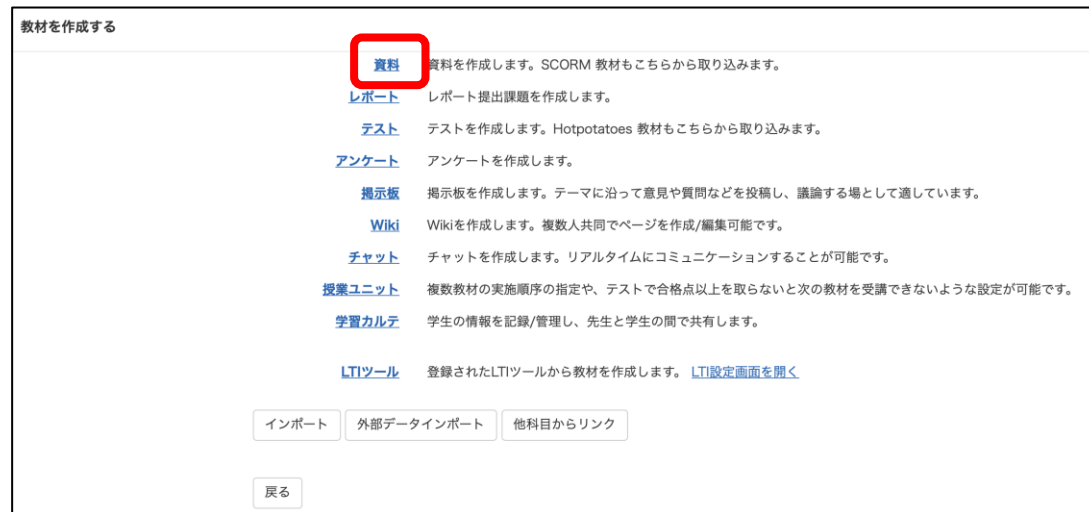
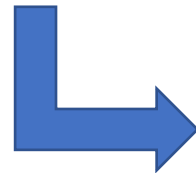
- Always use the latest version of your browser to operate e-class.
- If you have trouble logging in, please do not try login continuously, **but wait for a few minutes and then try again.**
- Please do not use Smartphones or mobile screens (Note: PC with a smaller browser screen) for operations related to grading (report submission, tests, etc.).
- When you submitted your report, please confirm that your report has been sent correctly. **Especially when your report was submitted as attachment file, please make sure that the file opens correctly, not corrupted, and the content is correct, after you received e-mail from e-class “Your report was accepted”.** You can check your submitted reports from “My Reports” .
- Be sure to keep the submitted data until your grades are finalized.



(2) creation method ①



Select “Textbook” from “Create Materials”.



(2) creation method ②

設定

動画説明
資料 作成/編集/削除
dp花子さんがログイン中

資料
第一回講義資料
リンクされている科目
リンク元科目

資料 オプション設定
タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。
説明/注意点は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル 第1回
(必須) タイトル 第一回講義資料
'New'マーク
アクセス制限 科目メニューで表示する
説明/注意点

教材実行時の制限

日時制限 する しない 2023年 3月 2日 12時 47分 から 2023年 3月 3日 0時 0分 まで
実行回数の制限 回
制限時間 分
利用できるメンバーを限定する 科目メンバーから選択する

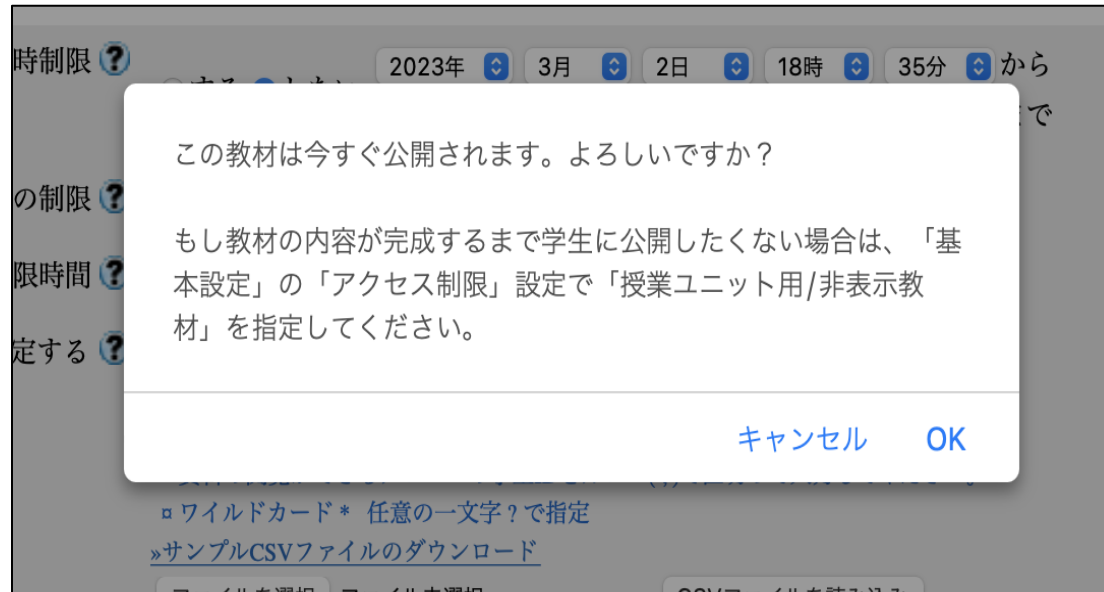
Enter “第1回講義資料 (First lecture material)” in the required field, “Title”.

Specify “第1回 (1st)” in the label field.

To specify the availability period of the teaching material, set the date and time limit in “User Access options”.

*The date and time limit refers to the time period during which the teaching material can be opened. Even if the date and time limit expires while the teaching material is open, the material will not be forcibly terminated.

(2) creation method ③



If you click “Create material / Edit Pages”, message will be displayed ask if you want to post the teaching material immediately.

If you do not want to make the material visible to students until it is completed, change to “ (hide from the Course Members” in “Access Restrictions” from “General Options” .

(2) creation method ④

The screenshot shows a web application for creating materials. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options like "動画説明", "資料作成/編集/削除", and "第一回講義資料". The main content area is titled "資料 1 ページ" and includes a "第1節 タイトル" field with the text "復習用資料", a "テキスト" input field, and a "保存" button. Below these are options for "取り込みファイル" and "添付資料ファイル". A preview window at the bottom shows the rendered content with the title "IP アドレスとは" and explanatory text about IP addresses.

Enter “復習用資料 (Materials for Review)” in the title.

When you press the save button, a preview will be displayed. Check the details.

* Use “File Conversion” to show the material contents to students.

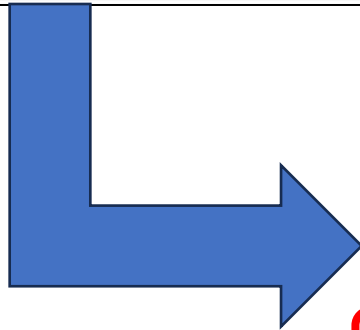
* Use “Attached file” when you want to distribute the file to students.

(3) Check it as a student ①



The screenshot shows the e-class interface with a navigation menu at the top. The menu items are: 教材一覧, 教材, 成績, 出席, その他, メンバー, 科目管理, and 学生としてログインする. The '学生としてログインする' button is highlighted with a red box. Below the menu, there is a notification bar that says 'お知らせがあります。メッセージがあります。'. The main content area is divided into two sections: '共通' (Common) and '第1回' (1st Lecture). The '共通' section contains a message: '教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。' and a button '教材を作成する'. The '第1回' section contains a list of materials, with the first item being 'New 第一回講義資料' (1st Lecture Material), which is highlighted with a red box. The material has a status of '資料' (Material) and a usage count of '実行者数 0'. The utilization period is '2023/03/02 10:00 - 2024/03/14 00:00'.

Look at the materials you have just created from the standpoint of a student. If you click “Login as Student”, you can use e-class in the same way as a student. Click “第一回講義資料(1st Lecture Material)” that you have just created and open.



The screenshot shows the e-class interface after logging in as a student. The navigation menu at the top is: 教材, マイレポート, 科目成績, 出席, その他, 科目メニュー, and 管理者に戻る. A yellow banner at the top says '学生モード 解除'. The main content area shows the '第1回' (1st Lecture) section. The 'New 第一回講義資料' (1st Lecture Material) is highlighted with a red box. The material has a status of '資料' (Material) and a usage count of '利用回数 2'. The utilization period is '2023/03/02 10:00 - 2024/03/14 00:00'.

(3) Check it as a student ②

教材管理

資料を閉じる

> 動画説明
第一回講義資料

dp花子さんがログイン中

前のページ 次のページ

目次を隠す 資料を閉じる

第1回 復習用資料 1

表示に問題があるときは [別ウインドウ](#) で開いてください。

IP アドレスとは

IP アドレスはネットワークの中で使用するコンピュータの番地です。世界中のすべての電話に固有の電話番号があるように、世界中のすべてのコンピュータに別々の IP アドレスを割り振らなければなりません。これは大変な作業です。もし間違って複数のコンピュータに同じアドレスを割り振ると、ネットワークが正常に動かなくなってしまいます。このような事故が起こらないよう世界中の色々なコンピュータにそれぞれ固有の IP アドレスを割り当てる機関が各国に存在します(日本では [JPNIC](#))。

IP アドレスは 4 つの数字の組で表され、それぞれの数の区切りはピリオドで表します。例えば 203.147.227.76 といった感じです。

IP アドレスは、管理上の理由からいくつかの IP 番号のグループがネットワークを構成するようになり、またこれらのネットワークがグループ分けされて、いわゆる「クラス」へと発展しました。IP アドレスにおけるクラスはそのネットワークで使用できるホストの数を決定します。ネットワークのクラスは以下のように分けられています。

ネットワークのクラス	ネットマスク	ネットワークアドレス
A	255.0.0.0	0.0.0.0 - 127.255.255.255
B	255.255.0.0	128.0.0.0 - 191.255.255.255
C	255.255.255.0	192.0.0.0 - 223.255.255.255

個々の IP アドレスは固有のアドレスですから、コンピュータは相互の IP アドレスを使ってお互いを正確に呼び出すことができます。

IP アドレス222...へ

Click “Start” to display the details of the created material.
Make sure that the display is shown as you intended.
Click “Quit Textbook” to end the preview.

(3) Check it as a student ③



The screenshot shows the e-class interface. At the top left, there is a home icon and the text 'e-class 動画説明'. At the top right, there is a notification icon with the number '1', the name 'dp花子', and a profile picture. Below this, there is a navigation bar with several menu items: '教材', 'マイレポート', '科目成績', '出席', 'その他', '科目メニュー', and '管理者に戻る'. The '管理者に戻る' button is highlighted with a red rectangular box. To the right of this bar is a 'ログアウト' button. Below the navigation bar, there is a yellow banner that says '学生モード 解除'. Below the banner, there is a section titled '第1回' with a 'New' tag. The main content area shows a list of items, including '第一回講義資料' with a '詳細' link and '利用回数 2'. Below this, there is a '資料' section with the text '利用可能期間 2023/03/02 12:47 - 2023/03/03 00:00'.

Click “Leave Student View” to return to the status of an administrator.

(4) Editing Method



The screenshot shows the 'e-class' management interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-class' and '動画説明 管理'. Below this is a menu with options: '教材一覧', '教材', '成績', '出席', 'その他', 'メンバー', '科目管理', and '学生としてログインする'. A blue message box states 'メッセージがあります。'. The main content area is divided into two sections: '共通' (Common) and '第1回' (1st Session). The '共通' section contains the text '教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。' and a button '教材を作成する'. The '第1回' section shows a list of materials. The first item is 'New 第一回講義資料', updated 4 minutes ago, with '実行者数 1' (Number of participants: 1) highlighted by a red box. Below it are '資料' and '利用可能期間 2023/03/02 12:47 - 2023/03/03 00:00'. On the right side, there is a link '教材並び替え/ラベル設定' and a list of sessions: '共通', '第1回', '第2回', '第3回', and '第4回'.

To edit teaching materials, click “...” and make changes under “Settings”, “Edit question”, etc. You can upload videos of up to 300MB. Try this as it will help you prepare materials more easily. That’s all regarding how to create teaching material.

(5) FAQ

e-class dp花子

科目▼ マニュアル ログアウト

課題実施状況一覧
ダッシュボード

学習記録ビューア
コース活動状況

リンク
説明会動画
レポートの提出窓口作成方法
重要点一覧
FAQ(ご利用前にご一読ください)
注意事項
お問い合わせ

管理者からのお知らせ
最新10件 (全 4 件)
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/15
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
1件目のお知らせのタイトル システム管理者 - 11/15
お知らせ一覧

参加している科目

表示する学期
2023 秋学期

⚠ e-classシステムにログインした画面を複数立ち上げると個人データが破損したり、レポートが正常に提出できなくなる恐れがあります。

時間割表 (表示する年度/学期を選択)

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	動画説明 新着メッセージ(3)					

Select “FAQ(ご利用前にご一読ください)(FAQ Please Read before Use)” on the course list screen.

FAQ [English] 教員

ここでは、ユーザーからのよくある問合せを掲載しています。
詳細な機能につきましては、[マニュアル](#) をご覧ください。
まずは、利用する前に推奨環境等の記載がある [注意事項](#) をよく読んでください。
マニュアルやFAQを見ても解決しない場合は、[お問い合わせ](#) までご連絡ください。

ご利用の前に

- [e-class](#)を使うために申請は必要ですか
- 科目利用申請後にエラーメッセージが表示される
- ログインしても目的の科目が表示されない

教材の作成

- 過去の教材を今年度の科目に一括コピーしたい
- ラベルについて
- 資料の作成方法について
- レポートの提出窓口作成方法
- テスト教材の作成方法
- 問題スタイルの種類について
- e-classで受験上の注意点を周知する方法の紹介
- 授業ユニットについて
- チャットの利用方法について